



ที่ ฉข ๐๐๑๙/ว ๕๘๑๗

ศาลากลางจังหวัดฉะเชิงเทรา
ถนนเรืองวุฒิ ฉข ๒๕๐๐

๑๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

เรียน นายอำเภอ

อ้างถึง คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๒๖๙๐/๒๕๖๖

ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ชุด

ตามคำสั่งที่อ้างถึง กรมการพัฒนาชุมชน ได้มีคำสั่งการมอบหมายและมอบอำนาจให้ข้าราชการ
ในสังกัดปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน นั้น

เนื่องจากประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ
ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม
พ้นจากตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทย และแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการพัฒนาชุมชน
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสมลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ
กระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบ กรมการพัฒนาชุมชน จึงได้ยกเลิกคำสั่งตามคำสั่งที่อ้างถึง
และมีคำสั่งมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รายละเอียด
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและมอบหมายให้อำเภอแจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานพัฒนาชุมชนอำเภอ
ทราบโดยทั่วกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐพงษ์ สงวนจิตร)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด รักษาการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดฉะเชิงเทรา

สำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด

กลุ่มงานประสานและสนับสนุนการบริหารงานพัฒนาชุมชน

โทร./โทรสาร ๐ - ๓๕๕๑ - ๑๒๓๙

เศรษฐกิจฐานรากมั่นคง ชุมชนเข้มแข็งอย่างยั่งยืน
ด้วยหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง



Change for Good

กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย



คำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน

ที่ ๒๖๙๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ตามที กรมการพัฒนาชุมชนได้มีคำสั่ง ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

เนื่องจากประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการพลเรือนสามัญ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม พ้นจากตำแหน่งรองปลัดกระทรวงมหาดไทยและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป และคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๓๐๑๗/๒๕๖๖ เรื่อง ให้ข้าราชการพลเรือนสามัญขาดจากอัตราเงินเดือนและให้ได้รับเงินเดือน ลงวันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารราชการของกรมการพัฒนาชุมชนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีความคล่องตัว ต่อเนื่อง สะดวก รวดเร็ว เหมาะสม ลดขั้นตอนการปฏิบัติราชการ กระจายอำนาจการตัดสินใจและความรับผิดชอบ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒, ๓๘, ๓๙ และ ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ และ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๕, ๖, ๗, ๘, ๙, ๑๐ และ ๑๔ แห่งพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการมอบอำนาจ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อบังคับคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีว่าด้วยการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พ.ศ. ๒๕๕๙ พระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ เงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับ และการจ่ายบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงิน

สวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยภายในบริเวณกระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๓๖ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด และคำสั่งกระทรวงมหาดไทยที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ เรื่อง การมอบอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวง จึงให้ยกเลิกคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ดังต่อไปนี้

๑. งานตามภารกิจของหน่วยงาน

๑.๑ นายฐิติพงษ์ พงษ์ไชย รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- ๒) กองการเจ้าหน้าที่
- ๓) กองคลัง
- ๔) สำนักงานเลขานุการกรม
- ๕) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงระดับกรม (Department Chief Information Officer - DCIO) โดยมีผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ทำหน้าที่เป็นผู้ช่วยผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูงภาครัฐ
- ๖) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการเสริมสร้างบทบาทหญิงชาย (Chief Gender Equality Officer - CGEO) ของกรมการพัฒนาชุมชน โดยมีกองการเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการและเป็นศูนย์ประสานงานด้านความเสมอภาคระหว่างหญิงชายของกรมการพัฒนาชุมชน

๑.๒ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- ๒) สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สทส.)
- ๓) สถาบันการพัฒนาชุมชน
- ๔) กองแผนงาน
- ๕) ทำหน้าที่เป็นผู้บริหารด้านการจัดการความรู้ (Chief Knowledge Officer - CKO) โดยมีสถาบันการพัฒนาชุมชน ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๑.๓ นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน รับผิดชอบปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ดังต่อไปนี้

- ๑) สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- ๒) สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน

๓) กองนิติการ

๔) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

๕) ทำหน้าที่เป็นผู้นำการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Chief Change Officer - CCO)

โดยมีกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ

๒. งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

๒.๑ นายชูชีพ พงษ์ไชย รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๖ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ - ๒ และกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ - ๒ รวม ๒๕ จังหวัด

๒.๒ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๖ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒, ตอนกลาง, ตอนล่าง ๑ - ๒) และกลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน รวม ๒๖ จังหวัด

๒.๓ นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบเขตพื้นที่ตรวจราชการ จำนวน ๖ กลุ่มจังหวัด ได้แก่ เขตตรวจราชการกลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (ตอนบน ๑ - ๒ และตอนล่าง ๑ - ๒) และกลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอ่าวไทย, ชายแดน) รวม ๒๕ จังหวัด

๓. งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาศูนย์ธุรกิจฐานรากและชุมชนเข้มแข็ง

๓.๑ นายชูชีพ พงษ์ไชย รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตาม การสร้างสัมพันธภาพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุนการดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทราบ

๓.๒ นายวิฑูรย์ นวลนุกูล รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตาม การสร้างสัมพันธภาพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุน การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทราบ

๓.๓ นายวรงค์ แสงเมือง รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ รับผิดชอบกำกับดูแลและติดตาม การสร้างสัมพันธภาพชุมชน การสร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งทุนและสร้างธรรมาภิบาล การพัฒนาคุณภาพผลิตภัณฑ์ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด การส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” สนับสนุน การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ และรายงานผลให้อธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจทราบ

๔. ในการกำกับดูแล การสั่งการ การอำนวยการ การควบคุมตรวจสอบและติดตามการบริหาร ราชการของรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๔.๑ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจกำกับดูแล สั่งการ อำนวยการ ควบคุมตรวจสอบและ ติดตามการบริหารราชการในภารกิจหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจที่ได้รับมอบหมาย ให้รับผิดชอบตามข้อ ๑ ได้ในทุกพื้นที่จังหวัด

๔.๒ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการดำเนินการในฐานะหน่วยงานผู้รับตรวจ ซึ่งรับการตรวจสอบของหน่วยงานภายนอกจนเสร็จสิ้นกระบวนการ และนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๔.๓ การขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ภายหลังจากที่ได้รับอนุมัติโครงการจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว ให้เสนอขออนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมต่ออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน โดยรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบกำกับดูแลหน่วยงานนั้น ๆ เป็นผู้ลงนามปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการ ทั้งนี้ ภายใต้วงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการนั้น ๆ

๔.๔ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔.๕ กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านใดพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านอื่นที่มีอาวุโสตามลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน ยกเว้นกรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับสุดท้ายพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน หากรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับที่หนึ่งพ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่มีอาวุโสลำดับถัดไปเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการดังกล่าวแทน แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

ในกรณีที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทั้ง ๓ ท่าน พ้นจากตำแหน่งหรือไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีเป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนในส่วนงานของสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงานที่รับผิดชอบ ยกเว้นที่เป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การพัสดุ การคลัง การบริหารงบประมาณ และการกำกับดูแลการบริหารราชการและการตรวจติดตามงานในพื้นที่ แล้วนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๕. สำหรับการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของสำนักตรวจราชการกลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน และกลุ่มตรวจสอบภายใน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนรับผิดชอบในการกำกับดูแลโดยตรง

ในกรณีที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติราชการในการกำกับดูแลการบริหารราชการและการปฏิบัติงานในหน้าที่ของส่วนราชการในสังกัดตามข้อนี้ได้ และมีได้มอบหมายรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนท่านใดท่านหนึ่งให้เป็นผู้มีอำนาจสั่งการหรือปฏิบัติราชการแทนเป็นการเฉพาะ ให้เสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามลำดับอาวุโส และให้ส่วนราชการเจ้าของเรื่องนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๖. เรื่องต่อไปนี้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน และผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/สำนักงาน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนพิจารณาสั่งการ คือ

- ๖.๑ เรื่องที่กฎหมายบัญญัติไว้ให้เป็นอำนาจของอธิบดีโดยเฉพาะ
- ๖.๒ งานนโยบายที่สำคัญของกรมการพัฒนาชุมชน นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของรัฐบาล รวมถึงงานที่มีการสั่งการจากผู้บริหารระดับสูงมายังกรมการพัฒนาชุมชน
- ๖.๓ เรื่องที่เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานบุคคล การจัดวางระบบบริหารงานบุคคล และการดำเนินการทางวินัย
- ๖.๔ เรื่องที่ต้องเสนอปลัดกระทรวงมหาดไทยพิจารณานำเสนอรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย เพื่อนำเสนอคณะรัฐมนตรี

๖.๕ เรื่องการอนุมัติให้เข้าศึกษาอบรมในสถาบันต่าง ๆ ภายในประเทศและต่างประเทศ

๖.๖ การจัดเตรียมข้อมูลและการชี้แจงเรื่องที่เสนอคณะรัฐมนตรี การจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการประชุมรัฐสภา และการจัดเตรียมข้อมูลและความเห็นในกฎหมายที่สำคัญ

๗. เรื่องใดที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนสั่งการให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม เป็นผู้ดำเนินการโดยตรงให้นำเรื่องเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่รับผิดชอบงาน เพื่อทราบหรือ แสดงความคิดเห็น แล้วให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยเร็ว หากพิจารณาเห็นว่ากรนำเสนอตามลำดับ จะเกิดความล่าช้าให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยตรง แล้วจึงนำเรียนรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบก็ได้ ทั้งนี้ ให้พิจารณาความสำคัญของเรื่องเป็นกรณี ๆ ไป

๘. ราชการสำคัญเรื่องใดที่รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้สั่งการไปแล้วตามที่ได้รับมอบอำนาจ หรือได้รับมอบหมาย และเห็นว่าเป็นเรื่องสำคัญที่ควรนำเรียนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนทราบเพื่อความต่อเนื่อง ให้นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยใช้ข้อความ "นำเรียนอธิบดี" แล้วนำเสนออธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบต่อไป

๙. เพื่อให้การบริหารราชการมีประสิทธิภาพและมีการประสานงานกันโดยใกล้ชิดระหว่างอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชนกับรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ที่จะได้รับทราบหนังสือราชการต่าง ๆ ของกรมการ พัฒนาชุมชนที่ติดต่อไปยังส่วนราชการอื่น ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/สำนักงาน/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่องจัดทำบัญชีสรุป เรื่อง เพื่อนำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนและรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนได้ทราบถึงเรื่องที่ดำเนินการไปแล้ว ทั้งนี้ ให้กลุ่มงานช่วยอำนวยความสะดวกและประสานราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม เป็นเจ้าหน้าที่นำเสนอในวันทำการแรก ของทุกสัปดาห์

๑๐. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองนิติการ ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการดำเนินคดีตามคำสั่งกระทรวงมหาดไทย ที่ ๑๐๑๔/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ ดังนี้

ให้มีอำนาจในการดำเนินคดีทั้งปวงแทนกระทรวงมหาดไทยในกรณีที่กรมการพัฒนาชุมชน เป็นเหตุแห่งการฟ้องคดี ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา คดีล้มละลาย และคดีปกครอง รวมทั้งให้มีอำนาจในการร้องทุกข์ ถอนคำร้องทุกข์ ในคดีที่กระทรวงมหาดไทยเป็นโจทก์ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องเป็นจำเลยอันเป็นผลมาจากการปฏิบัติ ราชการ ไม่ว่าจะได้ยื่นฟ้องหรือถูกฟ้องในนามกระทรวงมหาดไทย ในนามรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย หรือในนาม รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยโดยระบุชื่อกำกับมาด้วย ทั้งให้มีอำนาจลงนามหนังสือแต่งตั้งพนักงานอัยการ เป็นทนายความว่าต่างหรือแก้ต่างคดี รวมถึงการมอบอำนาจให้พนักงานอัยการมีอำนาจดำเนินกระบวนการพิจารณาใด ไปในทางจำหน่ายสิทธิได้ด้วย เช่น การยอมรับตามที่คู่ความอีกฝ่ายหนึ่ง เรียกร้อง การประนีประนอมยอมความ การสละสิทธิ หรือใช้สิทธิในการอุทธรณ์หรือฎีกา หรือในการขอให้พิจารณาคดีใหม่ ตลอดจนให้มีอำนาจในการรับ เงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสารคืนจากศาล แต่งตั้งตัวแทนช่วงในการรับเงินค่าฤชาธรรมเนียมและรับเอกสาร คืนจากศาล จนถึงการดำเนินการในชั้นบังคับคดีจนเสร็จสิ้น

๑๑. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองคลัง ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และงบประมาณ ดังนี้

๑๑.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน ทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการต่าง ๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการขอรับและการจ่าย บำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๒๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่าง ๆ

ตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินอื่น ๆ ของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณคราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๓ การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๔ การเสนอขออนุญาต อนุมัติดำเนินการตามข้อ ๑๑.๑ - ๑๑.๓ ให้สำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม เจ้าของเรื่อง เสนอเรื่องผ่านกองคลังพิจารณาดำเนินการตามระเบียบกฎหมาย จากนั้นให้กองคลัง นำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจที่กำกับดูแลกองคลังพิจารณา

การดำเนินการแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จตามข้อ ๑๑.๒ - ๑๑.๓ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจ นำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจโดยใช้อำนาจ “นำเสนอรองอธิบดี” แล้วนำเสนอรองอธิบดีกรมการพัฒนารัฐวิสาหกิจเพื่อทราบ

๑๑.๕ ขออนุมัติกระทรวงการคลังสั่งจ่ายบำเหน็จบำนาญปกติ บำนาญพิเศษ และบำเหน็จทดแทนข้าราชการ เงินบำเหน็จลูกจ้าง เงินขวัญสู้รบราชการและลูกจ้าง และแจ้งผลการอนุมัติให้จังหวัดดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับ

๑๑.๖ ลงนามในการรายงานการเงินของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำรายงานการเงินประจำปีให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินและกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์และแนวทางที่กระทรวงการคลังและกรมบัญชีกลางกำหนด

๑๑.๗ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๑.๘ อนุมัติการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และ/หรืออสังหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๑.๙ ลงนามในใบขอคืนเงินไว้เบิกเหลือในปี หมดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑๑.๑๐ อนุมัติการโอนจัดสรรงบประมาณทุกงบประมาณ และการโอนกลับส่วนกลางทุกงบประมาณ

๑๑.๑๑ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับส่วนกลาง ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑๑.๑๒ ลงนามในแบบใบแจ้งการเบิกจ่ายงบประมาณแทนกัน และแบบใบแจ้งการโอนกลับเงินงบประมาณเบิกแทนกัน

๑๑.๑๓ อนุมัติเบิกเงินเดือน ค่าจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานราชการ เงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

๑๑.๑๔ อนุมัติเบิกเงินเพื่อจ่ายให้กับกระทรวงการคลัง และเจ้าหน้าที่ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ

๑๑.๑๕ ลงนามในรายงานรายละเอียดการแจ้งรายการขอเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง และเงินอื่น ๆ

๑๑.๑๖ ลงนามในแบบสรุปข้อมูลหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๗)

๑๑.๑๗ ลงนามในหนังสือแจ้งจำนวนหนี้ของผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญปกติ (แบบ สรจ. ๘)

๑๑.๑๘ ลงนามในแบบรายงานการประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชี ภาครัฐ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๑.๑๙ ลงนามในแบบสรุปรายการขอเบิกเงินเบี้ยหวัด บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน (แบบ สรจ. ๑๐)

๑๒. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และงบประมาณของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ดังนี้

๑๒.๑ ให้มีอำนาจอนุมัติดำเนินงาน/กิจกรรมตามโครงการได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติโครงการ จากอธิบดีกรมการพัฒนารวมชนแล้ว ภายในวงเงินอนุมัติคราวหนึ่งไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๒ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ในการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๒.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ ในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน ทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๒๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือ กระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ เรื่อง แนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/เบี้ยประชุมคณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของสำนักงานกองทุน พัฒนารวมชนทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่ง ในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๔ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง

ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าสิบล้านบาทถ้วน) ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๕ การบริหารพัสดุ การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การบำรุงรักษา การตรวจสอบ การจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑๒.๖ การดำเนินการแต่ละขั้นตอนแล้วเสร็จตามข้อ ๑๒.๔ - ๑๒.๕ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนโดยใช้ข้อความ "นำเสนออธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน" เพื่อทราบ

๑๒.๗ อนุมัติการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และ/หรือสิ่งหาริมทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งมีอัตราค่าเช่า รวมทั้งค่าบริการอื่นได้ไม่เกินเดือนละ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๒.๘ อนุมัติการจ่ายเงินยืม

๑๒.๙ ลงนามในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน (กรณีรองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีไม่อาจปฏิบัติราชการได้ ให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามลำดับอาวุโสเป็นผู้มีอำนาจลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน)

๑๒.๑๐ อนุมัติให้โอนเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียนไปสำนักงานพัฒนาชุมชนจังหวัด (สำนักงานเลขานุการคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีระดับจังหวัด)

๑๒.๑๑ ลงนามในสัญญาจ้างและการเลิกจ้าง พนักงาน ลูกจ้าง

๑๒.๑๒ ลงนามหนังสือส่งรายงานการเงินตามคู่มือการบัญชีของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ไปยังสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง

๑๒.๑๓ แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๒ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑๓. มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนที่กำกับดูแลกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑๓.๑ ลงนามในบัตรประจำตัวข้าราชการประเภทวิชาการระดับชำนาญการพิเศษลงมา (ยกเว้นตำแหน่งเทียบเท่าผู้อำนวยการกอง) ข้าราชการประเภททั่วไป พนักงาน ลูกจ้าง หรือเจ้าหน้าที่อื่น ซึ่งมีระเบียบกฎหมายกำหนดให้เป็นเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญ ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๒ ลงนามในสัญญาจ้างพนักงานราชการ สังกัดกรมการพัฒนาชุมชน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

๑๓.๓ ลงนามในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ ที่กำหนดให้พนักงานราชการได้รับสิทธิประโยชน์และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติ ตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม และตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม ดังนี้

(๑) ลงนามในหนังสือนำเสนอแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (แบบ สปส. ๑ - ๐๒)

(๒) ลงนามในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน (แบบ สปส. ๑ - ๐๓)

(๓) ลงนามในแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สำหรับผู้เคยยื่นแบบขึ้นทะเบียนผู้ประกันตน สปส. ๑ - ๐๓ แล้ว (แบบ สปส. ๑ - ๐๓/๑)

๑๔. มอบอำนาจในการลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวันของกรมการพัฒนาชุมชน และสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ตามลำดับ ดังนี้ รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน (ตามลำดับอาวุโส) ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริม ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการ สถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน

๑๕. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการกองคลัง ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเกี่ยวกับการพัสดุ การคลัง และการบริหารงบประมาณ ดังนี้

๑๕.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตลอดจนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุกประเภท ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังหรือระเบียบ เกี่ยวกับการจ่ายเงินอื่น ๆ ของทางราชการ ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณ คราวหนึ่งในวงเงิน ไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๕.๒ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล ตามระเบียบการเบิกจ่าย เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๕.๓ มีอำนาจในการออกหนังสือรับรองการมีสิทธิรับค่ารักษาพยาบาลเมื่อผู้บังคับบัญชา ได้ลงลายมือชื่อรับรองในคำขอแล้ว ตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล

๑๕.๔ อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรและการช่วยเหลือบุตร ตามระเบียบว่าด้วยการนี้

๑๕.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๕.๖ อนุมัติให้เบิกจ่ายเงินสำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้าง ตามใบเบิก ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

๑๕.๗ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางพร้อมพนักงานขับรถยนต์ ในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๑๕.๘ อนุมัติการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านสำหรับข้าราชการ ตามแบบขอรับเงินค่าเช่าบ้าน และแบบขอเบิกเงิน ค่าเช่าบ้านตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕.๙ ลงนามอนุมัติและลงนามในใบสำคัญการปรับปรุงบัญชีในระบบ GFMS ตามหลักเกณฑ์ และแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๕.๑๐ ลงนามในหนังสือรับรองการจ่ายเงินเดือนครั้งสุดท้าย ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๕.๑๑ ลงนามอนุมัติการงดเบิกจ่ายเงินตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๕.๑๒ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๕.๑๓ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๕.๑๔ มีอำนาจในการลงนามในแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย (แบบ ง.๒๔๑)

๑๕.๑๕ มีอำนาจลงนามและอนุมัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ลงนามในแบบขอรับเบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จดำรงชีพ หรือเงินทดแทนข้าราชการวิสามัญออกจากราชการ (แบบ ๕๓๐๐)

(๒) ลงนามในแบบขอรับบำนาญพิเศษและหรือบำเหน็จตกทอดกรณีถึงแก่ความตาย (แบบ ๕๓๐๙)

(๓) ลงนามในแบบขอรับเงินบำเหน็จปกติ บำเหน็จรายเดือน บำเหน็จพิเศษ และหรือเงินบำเหน็จพิเศษรายเดือนลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๓)

(๔) ลงนามในหนังสือรับรองเงินบำนาญ

(๕) ลงนามในแบบขอรับเงินเพิ่ม เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ บำนาญพิเศษ บำเหน็จตกทอดของข้าราชการหรือลูกจ้าง (แบบ ๕๓๑๖)

(๖) ลงนามในหนังสือแสดงเจตนาขอให้โอนเงินเบี้ยหวัดบำเหน็จบำนาญเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของบุคคลอื่น (แบบ สรจ.๒)

(๗) หนังสือรับรองและขอเบิกบำเหน็จดำรงชีพ (แบบ สรจ.๓)

(๘) ลงนามในหนังสือแจ้งรายการหักเงินบำเหน็จเพื่อชำระหนี้ของส่วนราชการ (สรจ.๙)

(๙) ลงนามในหนังสือสำคัญการโอนเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๑)

(๑๐) ลงนามในแบบแจ้งของคเบิกเบี้ยหวัดบำนาญ (สรจ.๑๒)

(๑๑) อนุมัติเบิกเงินช่วยพิเศษ (เงินค่าทำศพ) กรณีข้าราชการและลูกจ้างประจำเสียชีวิต

(๑๒) ลงนามในแบบขอรับบำเหน็จตกทอด กรณีผู้รับบำเหน็จรายเดือนหรือผู้รับบำเหน็จพิเศษรายเดือนถึงแก่ความตาย

(๑๓) ลงนามในแบบขอรับเงินช่วยพิเศษกรณีลูกจ้างประจำถึงแก่ความตาย

(๑๔) ลงนามในแบบแจ้งชื่อผู้ใช้งาน แบบแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งาน และแบบยกเลิกผู้ใช้งาน ระบบ MCS-WEB (กบข.)

(๑๕) ลงนามในแบบและหนังสือถึงกรมบัญชีกลางเกี่ยวกับการใช้งานอุปกรณ์ Token Key สำหรับระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำของกรมบัญชีกลาง

(๑๖) ลงนามหนังสือขอบันทึกรายการตกเบิกเงินเดือนและค่าจ้างประจำของข้าราชการและลูกจ้างประจำที่ให้โอนไปหน่วยงานอื่น (เปิดสิทธิหน้าบัตร)

(๑๗) ลงนามในแบบคำขอรับเงินสมทบของพนักงานราชการคืน (นายจ้างเป็นผู้ยื่นคำขอ) แบบ สปส. ๑-๒๓, สปส. ๑-๒๔

(๑๘) ลงนามในแบบยื่นรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑ ก พิเศษ และหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายตามมาตรา ๕๐ ทวิ

(๑๙) ลงนามในแบบ กสจ. ๐๐๓ กรณีสมัครใหม่ แบบ กสจ. ๐๐๕ แบบคำขอคืนเงิน กสจ. กรณีลาออกและเสียชีวิต และแบบ กสจ. ๐๐๙ แบบคำขอเปลี่ยนแปลงเงินสะสมของสมาชิก

(๒๐) ลงนามในรายการสอบสวนบำนาญพิเศษหรือบำเหน็จตกทอด

(๒๑) ลงนามในคำขอเบิกเงินช่วยค่าครองชีพผู้รับเบี้ยหวัดบำนาญ

๑๕.๑๖ ลงนามในแบบขอรับเงินจากกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) (ตามพระราชบัญญัติกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๑๕.๑๗ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๕.๑๘ ลงนามในหนังสือรับรองผลงานก่อสร้าง และผลงานอื่น ๆ

๑๕.๑๙ ลงนามในหนังสือแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณและการโอนงบประมาณกลับ ส่วนกลางเฉพาะหน่วยงานในส่วนกลาง

๑๖. มอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๑๖.๑ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการในสังกัดไปราชการ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดการประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑๖.๒ อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง และพนักงานจ้างเหมาบริการ ในสังกัดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐

๑๖.๓ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติในการดำเนินการและการเบิกจ่ายเงิน ทุกประเภทตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๒๗/ว ๑๕๐ เรื่องแนวทางการเบิกจ่ายค่าตอบแทน/เบี้ยประชุม คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๖.๔ ให้มีอำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณประเภทเงินทุนหมุนเวียน คราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

๑๖.๕ อนุมัติเบิกจ่ายเงินยืมได้ภายในวงเงิน ๖๐,๐๐๐ บาท (หกหมื่นบาทถ้วน)

๑๖.๖ อนุญาต อนุมัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางของสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี พร้อมพนักงานขับรถในการไปราชการ ทั้งในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) กรณีผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี เป็นผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี ให้ดำเนินการขออนุญาต ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้นไป ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๑๖.๗ อนุมัติรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการที่หน่วยราชการของรัฐเป็นผู้รับ เช่น ค่าขนส่ง ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรเลข ค่าโทรศัพท์ ค่าน้ำ ค่าไฟฟ้า ฯลฯ

๑๖.๘ ลงนามอนุมัติการจัดทำใบสำคัญการลงบัญชีและการปรับปรุงบัญชีตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๑๖.๙ อนุมัตินำส่งเงินรายได้แผ่นดิน เงินเบิกเกินส่งคืน นำเงินฝากคลัง

๑๖.๑๐ ลงนามในเอกสารแนบท้ายสัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง

๑๖.๑๑ ลงนามอนุมัติในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖)

๑๖.๑๒ อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี งบประมาณที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่ม หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อนั้นได้กำหนดไว้

ทั้งนี้ การมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการสำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรีปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามข้อ ๑๖ ให้ถือปฏิบัติเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หรือหนังสืออื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี

๑๗. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ และลงนามเป็นคู่สัญญาในการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในการดำเนินงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ทั้งเงินงบประมาณปกติและเงินนอกงบประมาณคราวหนึ่งในวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๑๘. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนในการอนุมัติให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดไปราชการในราชอาณาจักร (ตามข้อ ๑๑ (๔) แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๕ แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗) และการอนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม (ตามข้อ ๕ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

/๑๙. มอบอำนาจให้...

๑๙. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการอนุมัติการปฏิบัติ งานนอกเวลาราชการของข้าราชการพนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐) โดยให้พิจารณาเฉพาะช่วงเวลาที่เป็นต้องอยู่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการในครั้งนั้น ๆ เพื่อประโยชน์ของงานราชการ เป็นสำคัญ และให้คำนึงถึงความเหมาะสมและสอดคล้องกับระบบและวิธีการจัดการงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ของกรมการพัฒนาชุมชน

ทั้งนี้ ในกรณีที่มีราชการจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานนอกเวลาราชการโดยยังไม่ได้รับอนุมัติ ก็ให้ดำเนินการขออนุมัติจากผู้มีอำนาจโดยไม่ชักช้า และให้แจ้งเหตุแห่งความจำเป็นที่ไม่อาจขออนุมัติล่วงหน้าก่อนได้

๒๐. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการอนุญาตให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัดใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม ไปราชการในเขตกรุงเทพมหานคร ปริมณฑล และต่างจังหวัด ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม) กรณีหัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้ขอใช้รถยนต์ราชการส่วนกลางประจำสำนัก/สถาบัน/ศูนย์/กอง/กลุ่ม ให้ดำเนินการขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป หรือผู้อำนวยการกองคลัง ตามใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓)

๒๑. มอบอำนาจให้หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการลงนามอนุมัติ ในแบบขอเบิกเงินค่าเช่าบ้าน (แบบ ๖๐๐๖) (ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้านข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

๒๒. มอบอำนาจให้ผู้ตรวจราชการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ดังนี้

๒๒.๑ ลงนามรับรองความถูกต้องของรายการใน ก.พ. ๗ และหนังสือรับรองเงินเดือน

๒๒.๒ ลงนามออกบัตรอนุญาตบุคคลให้แก่ผู้ที่ยื่นคำขอมิบัตรตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัยในบริเวณกระทรวงมหาดไทย ตามหลักเกณฑ์วิธีการออกบัตรอนุญาตบุคคล ที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด

๒๓. มอบอำนาจให้เลขาธิการกรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ในการอนุมัติ ให้ข้าราชการและลูกจ้างเปลี่ยนเวรรักษาการสถานที่ราชการ

๒๔. มอบอำนาจให้ผู้ตรวจราชการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์ ปฏิบัติราชการแทนอธิบดี กรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ มอบหมายและมอบอำนาจให้ผู้ตรวจราชการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนล่าปาง

บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีเชียงใหม่ ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนยะลา บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีสุดล ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนอุบลราชธานี บริหารจัดการ บังคับบัญชา และกำกับดูแลการดำเนินงานของศูนย์สารภีอุบลราชธานี ตามบัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนแนบท้ายคำสั่งนี้

๒๕. อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนให้ความเห็นชอบ ในกรณีที่หัวหน้าผู้ตรวจราชการกรม ผู้อำนวยการสำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน ผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองแผนงาน เลขาธิการกรม ผู้อำนวยการกองนิติการ ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาระบบบริหาร และผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน จะมอบอำนาจที่ได้รับจากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนตามคำสั่งนี้ มอบต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดปฏิบัติราชการแทนในเรื่องที่เห็นสมควร (มอบอำนาจต่อให้กับผู้อำนวยการกลุ่มงาน/หัวหน้ากลุ่มงาน/ฝ่าย หรือข้าราชการในสังกัดที่มีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนั้นโดยตรง หรือข้าราชการคนอื่นในสังกัดตามที่พิจารณาเห็นสมควร) โดยการมอบอำนาจต่อให้ทำเป็นหนังสือแล้วรายงานอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนเพื่อทราบ พร้อมทั้งสำเนาแจ้งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารซึ่งกำกับดูแลเรื่องการมอบอำนาจเพื่อรวบรวมเก็บเป็นหลักฐานต่อไป ทั้งนี้ การมอบอำนาจต่อให้กับผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในสังกัดและการใช้อำนาจของผู้ได้รับมอบอำนาจต่อดังกล่าว ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่มีการมอบอำนาจหรือตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการใช้อำนาจในเรื่องนั้น รวมทั้งให้จัดทำรายงานผลการใช้อำนาจดังกล่าวตามหลักเกณฑ์หรือวิธีการที่ผู้มอบอำนาจต่อ นั้นได้กำหนดไว้

๒๖. การจัดซื้อจัดจ้างหรือการดำเนินการใด ๆ ตามคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๑๗๗/๒๕๖๖ เรื่อง มอบหมายและมอบอำนาจในการปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ลงวันที่ ๒๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่อยู่ระหว่างดำเนินการก่อนวันที่คำสั่งนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามคำสั่งดังกล่าวได้ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จแล้วจึงใช้คำสั่งนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชัยวัฒน์ ชื่นโกสุม)
อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

ผลการมอบหมายและมอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน

สำนักงานราชการ

กลุ่มงานจริยธรรมข้าราชการกรมการพัฒนาชุมชน

กลุ่มตรวจสอบภายใน

รองอธิบดี ๑
DCIO / CGEO
นายชูชีพ พงษ์ไชย

รองอธิบดี ๒
CKO
นายวิฑูรย์ นวลนุกูล

รองอธิบดี ๓
CCO
นายรงค์ แสงเมือง

งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน
- กองการเจ้าหน้าที่
- กองคลัง
- สำนักงานเลขานุการกรม

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

- ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๕ จังหวัด
- กลุ่มจังหวัดภาคกลาง (ปริมณฑล, ตอเนบ, ตอเนล่าง ๑-๒)
- กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑-๒

งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

และชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมมาชีพชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งงานและสร้างรวมกับอาสาพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สัมมนาการตลาดเป็นการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคกลาง, ภาคตะวันออก)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” (ภาคกลาง, ภาคตะวันออก)

งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- สำนักเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน
- สำนักงานกองทุนพัฒนาบทบาทสตรี (สทส.)
- สถาบันการพัฒนาชุมชน
- กองแผนงาน

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

- ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๖ จังหวัด
- กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ตอเนบ ๑-๒, ตอเนกลาง, ตอเนล่าง ๑-๒)
- กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน

งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

และชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมมาชีพชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งงานและสร้างรวมกับอาสาพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สัมมนาการตลาดเป็นการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือภาคใต้ฝั่งอันดามัน)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” (ภาคตะวันออกเฉียงเหนือภาคใต้ฝั่งอันดามัน)

งานตามภารกิจของหน่วยงาน

- สำนักส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นและวิสาหกิจชุมชน
- สำนักพัฒนาทุนและองค์การการเงินชุมชน
- กองนิติการ
- กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

งานตามการแบ่งพื้นที่เขตตรวจราชการ

- ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๕ จังหวัด
- กลุ่มจังหวัดภาคเหนือ (ตอเนบ ๑-๒, ตอเนล่าง ๑-๒)
- กลุ่มจังหวัดภาคใต้ (ฝั่งอ่าวไทย, ชายแดน)

งานตามแผนงานบูรณาการพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก

และชุมชนเข้มแข็ง

- กำกับดูแล ติดตามการดำเนินงานสร้างสัมมาชีพชุมชน สร้างโอกาสเข้าถึงแหล่งงานและสร้างรวมกับอาสาพัฒนาคุณภาพชีวิตแก่ชุมชน ให้เป็นที่ต้องการของตลาด ส่งเสริมช่องทางทางการตลาด งานตลาดประชารัฐ สัมมนาการตลาดเป็นการตามนโยบายรัฐบาลและกระทรวงมหาดไทยในพื้นที่เขตตรวจราชการที่รับผิดชอบ
- การส่งเสริมชุมชนท่องเที่ยว (ภาคเหนือ, ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย, ภาคใต้ชายแดน)
- โครงการพัฒนาพื้นที่ต้นแบบการพัฒนาคุณภาพชีวิตตามหลักทฤษฎีใหม่ประยุกต์สู่ “โคก หนอง นา โมเดล” (ภาคเหนือ, ภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย, ภาคใต้ชายแดน)

รายละเอียดการแบ่งความรับผิดชอบดูแลพื้นที่โดยยึดตามเขตตรวจราชการ
(แบบท้ายคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๒๖๓๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

รองอธิบดีฯ (นายชูชีพ พงษ์ไชย)	รองอธิบดีฯ (นายวิฑูรย์ นวลนุกูล)	รองอธิบดีฯ (นายวรงค์ แสงเมือง)
<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๕ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กลุ่มจังหวัดภาคกลางปริมณฑล ได้แก่ นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม สมุทรปราการ กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนบน ได้แก่ ชัยนาท พระนครศรีอยุธยา ลพบุรี สระบุรี สิงห์บุรี อ่างทอง กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๑ ได้แก่ กาญจนบุรี ราชบุรี สุพรรณบุรี กลุ่มจังหวัดภาคกลางตอนล่าง ๒ ได้แก่ ประจวบคีรีขันธ์ เพชรบุรี สมุทรสงคราม สมุทรสาคร กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๑ ได้แก่ ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออก ๒ ได้แก่ จันทบุรี ตราด นครนายก ปราจีนบุรี สระแก้ว 	<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๖ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ ปึงกาฬ เลยหนองคาย หนองบัวลำภู อุดรธานี กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ นครพนม มุกดาหาร สกลนคร กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนกลาง ได้แก่ กาฬสินธุ์ ขอนแก่น มหาสารคาม ร้อยเอ็ด กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ ชัยภูมิ นครราชสีมา บุรีรัมย์ สุรินทร์ กลุ่มจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ ยโสธร ศรีสะเกษ อำนาจเจริญ อุบลราชธานี กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอันดามัน ได้แก่ กระบี่ ตรัง พังงา ภูเก็ต ระนอง สตูล 	<p>ดูแลพื้นที่เขตตรวจราชการ ๖ กลุ่มจังหวัด รวม ๒๕ จังหวัด ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๑ ได้แก่ เชียงใหม่ แม่ฮ่องสอน ลำปาง ลำพูน กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนบน ๒ ได้แก่ เชียงราย น่าน พะเยา แพร่ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ ได้แก่ ตาก พิษณุโลก เพชรบูรณ์ สุโขทัย อุตรดิตถ์ กลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒ ได้แก่ กำแพงเพชร นครสวรรค์ พิจิตร อุทัยธานี กลุ่มจังหวัดภาคใต้ฝั่งอ่าวไทย ได้แก่ ชุมพร นครศรีธรรมราช พัทลุง สุราษฎร์ธานี สงขลา กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ได้แก่ นราธิวาส ปัตตานี ยะลา

**บัญชีรายละเอียดการมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนปฏิบัติการพัฒนาชุมชน
(แบบท้ายคำสั่งกรมการพัฒนาชุมชน ที่ ๒๕๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)**

ที่	กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	อำนาจในการสั่ง การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนมอบอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์												
๑	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๐, ข้อ ๑๑, ข้อ ๑๒, ข้อ ๑๓, ข้อ ๓๕, ข้อ ๓๖) (๑) วรรคสอง, ข้อ ๕ ๖, ข้อ ๘๖ และข้อ ๙๔)</p>	<p>๑. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายเป็นผู้มีสิทธิในการปฏิบัติงานในระบบ ตามช่องทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามข้อ ๑๐ ๒. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนหรือผู้ที่ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนมอบหมายซึ่งเป็นผู้มีสิทธิ ตามข้อ ๑๐ ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลัง การอนุมัติจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิรับเงินโดยการจ่ายตรง การนำเงินส่งคลัง การบันทึกและปรับปรุงข้อมูล และการเรียกจ่ายเงินในระบบ ตามข้อ ๑๑ ๓. ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจัดทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ และกำหนดแนวทางการควบคุมการปฏิบัติงานของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ในการทำงานในระบบ ตามข้อ ๑๒ ๔. การจัดทำ แก้ไข อนุมัติการใช้ และการดำเนินการอื่น ๆ เกี่ยวกับการทำงานที่หนังสือพิมพ์การใช้งานในระบบ ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามข้อ ๑๓ ๕. เป็นผู้อนุมัติการจ่ายเงินที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง กำหนดไว้ หรือมติคณะรัฐมนตรีอนุญาตให้จ่ายได้ หรือตามที่ได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ตามข้อ ๓๕ และ ๓๖ (๑) วรรคสอง ๖. อนุมัติการจ่ายเงินอื่น ตามข้อ ๘๖ ๗. แต่งตั้งข้าราชการเป็นกรรมการเก็บรักษาเงินของส่วนราชการ ตามข้อ ๘๖ ๘. ลงนามรับทราบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ตามข้อ ๙๔</p>												
๒	<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๘, ข้อ ๑๔ (๒) (๓) และข้อ ๒๙)</p>	<p>๑. อนุมัติการดำเนินงานตามโครงการหรือหลักสูตรการฝึกอบรมที่ส่วนราชการเป็นผู้จัด หรือจัดร่วมกับหน่วยงานอื่น ตามข้อ ๘ (เมื่อได้รับการอนุมัติโครงการตามแผนปฏิบัติงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ จากอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชนแล้ว) และอนุมัติให้เปลี่ยนแบบลงรายการค่าใช้จ่ายประกอบโครงการได้ หมายเหตุ : การมอบอำนาจอนุมัติการดำเนินงานตามโครงการฯ ให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ตามข้อนี้ จะเป็นไปตามลำดับขั้นตอน ดังนี้</p> <table border="1" data-bbox="239 999 399 2189"> <thead> <tr> <th>ลำดับที่</th> <th>ขั้นตอน</th> <th>เสนอผ่าน</th> <th>ผู้ให้อำนาจอนุมัติ</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>๑</td> <td>การขออนุมัติโครงการ</td> <td>อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</td> <td>อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</td> </tr> <tr> <td>๒</td> <td>การขออนุมัติดำเนินสหภาพโครงการ</td> <td>-</td> <td>ผอ. ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน</td> </tr> </tbody> </table> <p>๒. อนุมัติให้ใช้ดุลพินิจอนุมัติการจ่ายค่าสมทบคุณวุฒิวิทยากร กรณีจำเป็นต้องใช้วิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์เป็นพิเศษ เพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมตามโครงการหรือหลักสูตรที่กำหนด จะให้วิทยากรได้รับค่าสมทบคุณวุฒิวิทยากรสูงกว่าอัตราที่กำหนดในข้อ ๑๔ (๒) (ก) หรือ (ข) ก็ได้ ทั้งนี้ตามข้อ ๑๔ (๒) (ค) ๓. พิจารณาอนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายการจัดงานตามแผนงานโครงการตามภารกิจปกติ หรือตามนโยบายของทางราชการ ให้แก่ค่าใช้จ่ายจริง ตามความจำเป็น เหมาะสม และประหยัด ตามข้อ ๒๙</p>	ลำดับที่	ขั้นตอน	เสนอผ่าน	ผู้ให้อำนาจอนุมัติ	๑	การขออนุมัติโครงการ	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	๒	การขออนุมัติดำเนินสหภาพโครงการ	-	ผอ. ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน
ลำดับที่	ขั้นตอน	เสนอผ่าน	ผู้ให้อำนาจอนุมัติ											
๑	การขออนุมัติโครงการ	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน	อธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน											
๒	การขออนุมัติดำเนินสหภาพโครงการ	-	ผอ. ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมการพัฒนาชุมชน											

<p>๙</p> <p>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนากุมมอของอำนาจให้ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์</p>
<p>๓</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ต่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖๘/ว๑๗ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)</p>	<p>- อนุมัติการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการบริหารงานของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๓ และหนังสือกระทรวงการคลัง ต่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๖๘/ว๑๗ ลงวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๓ (ยกเว้นรายการลำดับที่ ๑๗, ๒๖, ๒๗ ของหนังสือกระทรวงการคลังฉบับนี้)</p>
<p>๕</p> <p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการและสารพัดการประมุขของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ข้อ ๑๑ (๕))</p>	<p>๑. อนุมัติ/อนุมัติเกี่ยวกับการให้ข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างทุกตำแหน่งในสังกัด ไปราชการในราชอาณาจักร ตามข้อ ๑๑ (๕) ยกเว้นการอนุญาต/อนุมัติการใช้พาหนะส่วนตัวไปราชการตามมาตรา ๒๕ แห่งพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘</p> <p>๒. กรณี ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการทั้งในและนอกเขตพื้นที่ จังหวัดที่อยู่ในความรับผิดชอบซึ่งจะต้องมีการเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการเดินทางไปราชการ ให้ขออนุญาต/ อนุมัติจากอธิบดีกรมการพัฒนากุมมอ (ผ่านผู้อำนวยการสถาบันการพัฒนากุมมอ) ทั้งนี้เพื่อมิให้ขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. ๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑)</p> <p>๓. กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนจะเดินทางไปราชการในพื้นที่จังหวัดที่ตั้งศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน โดยไม่มีการเบิกค่าใช้จ่ายใด ๆ อธิบดีกรมการพัฒนากุมมอขออนุญาตโดยคำสั่งนี้ ให้เดินทางไปได้โดยไม่ต้องทำหนังสือขออนุญาต แต่ให้มีการบันทึกไว้ในอภมายเหตุสมมูลเวลาปฏิบัติราชการของศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนว่าไปขยงที่ใด เพื่อวัดอุปสรรคใด</p>
<p>๕</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๕ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง, ข้อ ๘ วรรคสอง)</p>	<p>๑. อนุมัติระยะเวลาเดินทางล่วงหน้าหรือระยะเวลาหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติราชการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม และอนุมัติระยะเวลาผู้เดินทางไปราชการที่ได้รับอนุมัติให้ลาพัก หรือ ลาพักผ่อน ตามข้อ ๕ วรรคหนึ่งและวรรคสอง</p> <p>๒. อนุญาตให้ใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุมัติให้เบิกจ่ายค่าเช่าที่พักสูงกว่าอัตราที่กำหนดเพิ่มขึ้นอีกในกรณีย่อยละยี่สิบห้ากรณีการเดินทางไปราชการในท้องถิ่นที่ค่าครองชีพสูงหรือเป็นแหล่งท่องเที่ยว ตามข้อ ๘ วรรคสอง (กรณีผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถขออนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓(๑))</p>
<p>๖</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ (ข้อ ๕)</p>	<p>- อนุมัติการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการของข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างในสังกัด ตามข้อ ๕ (ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถขออนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))</p>
<p>๗</p> <p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๑๕)</p>	<p>- อนุมัติ เบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตรของหน่วยงาน ตามข้อ ๑๕ (ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถขออนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๙ มาตรา ๑๓ (๑))</p>

<p>๕</p> <p>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในสิ่งซึ่งกฎหมายมิได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนชุมชนมอบอำนาจให้ผู้ช่วยการศุภยศึกษาศษาและพัฒนาชุมชน ๑๑ ศูนย์</p>
<p>ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เกี่ยวกับการศึกษาพยาบาล พ.ศ. ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ (บอ ๗ (๓), บอ ๑๑ (๑) วรรคสี่, บอ ๑๒ (๒) และ บอ ๑๔)</p>	<p>๑. ออกหนังสือรับรองการใช้สิทธิรับเงินค่ารักษาพยาบาลผู้มีสิทธิในสถานพยาบาลของทางราชการผู้ป่วย ภายใน ตาม บอ ๗ (๓) ๒. อนุญาตให้ผู้ช่วยการศุภยศึกษาศษาและพัฒนาชุมชนมีอำนาจรับรองการใช้สิทธิของตนเอง ตาม บอ ๑๑ (๑) วรรคสี่ ๓. อนุมัติการเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับรักษาพยาบาลของข้าราชการ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด ตามบอ ๑๒ (๒) และบอ ๑๔ (ผู้ช่วยการศุภยศึกษาศษาและพัฒนาชุมชน ไม่สามารถอนุญาตและอนุมัติการเบิกจ่ายสำหรับตนเองได้ เนื่องจากขัดต่อพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ.๒๕๓๔ มาตรา ๑๓ (๑))</p>
<p>๙</p> <p>- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. แต่ตั้งเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ แต่ตั้งคณะกรรมการดำเนินการ แต่ตั้งผู้ควบคุมงาน ลงนามเป็นผู้สัญญา แก้ไขเปลี่ยนแปลงสัญญา นอกเหนือจากที่ออกกลาง และดำเนินการอื่นใดตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง ๒. แต่ตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพัสดุประจำ ๓. การแต่ตั้งคณะกรรมการสอบทานข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการที่เสียพัสดุที่เสื่อมสภาพ และแต่ตั้งคณะกรรมการจัดทำบัญชี ที่เสื่อมสภาพ ๔. การสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง การเช่า ดำเนินการจัดซื้อหรือจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับงานหรือโครงการทุกประเภทที่กรมการพัฒนชุมชน เป็นเจ้าของงบประมาณและเงินนอกงบประมาณสำหรับการจัดซื้อจัดจ้าง (ทุกวิธี/ทุกขั้นตอน) ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบและหนังสือที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งในกรณีดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ หรือระเบียบอื่นใด ครวมทั้งในวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) ๕. การงดหรือลดค่าปรับให้แก่คู่สัญญา หรือการขยายเวลาทำการการตามสัญญา หรือข้อตกลง โดยให้พิจารณา ไปตามจำนวนวันที่มีเหตุเกิดขึ้นจริง เฉพาะกรณีดังต่อไปนี้ ๑) เหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของส่วนราชการ ๒) เหตุสุดวิสัย ๓) เหตุเกิดจากพฤติการณ์อันหนักอึ้งคู่สัญญาไม่ต้องการรับผิดชอบตามกฎหมาย</p>
<p>๑๐</p> <p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยรกรราชการ พ.ศ. ๒๕๒๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>- อนุญาตการใช้และการเก็บรักษาทรัพย์สินกลาง การจดทะเบียน ต่อทะเบียน โอนทะเบียน ย้ายทะเบียนเปลี่ยนแปลง ประเภทและลักษณะระดมทุน เสียมวาระราชการประเภท และดำเนินการเกี่ยวกับราชการทุกรายการ ในนามกรมการพัฒนชุมชนต่อสำนักงานขนส่งจังหวัด</p>

<p>ศ</p> <p>กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ</p>	<p>อำนาจในการสั่ง การอนุญาต การอนุมัติ หรือการปฏิบัติราชการในเรื่องซึ่งกฎหมายได้บัญญัติไว้เป็นอย่างอื่น ที่อธิบดีกรมการพัฒนาระบบข้อมูลมอบอำนาจให้ผู้ชำนาญการพิเศษและพัฒนามาตรฐาน ๑๑ ศูนย์</p>
<p>๑๑</p> <p>- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ข้อ ๑๘, ๑๙, ๒๐, ๒๑, ๒๒, ๒๓, ๒๔, ๒๖, ๒๗) - ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ (ข้อ ๙) - ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ (ข้อ ๑๕) - หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาระบบ (๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙)</p>	<p>- อนุญาตการลา (เฉพาะการลาป่วย ลาถึงส่วนตัว ลาคลอดบุตร ลาไปป่วยเพื่อการรักษาที่คลอดบุตร ลาพักผ่อน) ของข้าราชการ พนักงานราชการและลูกจ้างในสังกัด โดยถือแบบร่างปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ คนข้อ ๑๘ - ๒๔, ๒๖, ๒๗ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๙ และประกาศกรมการพัฒนาระบบฯ ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติเกี่ยวกับพนักงานราชการในสังกัดกรมการพัฒนาระบบฯ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๗ ข้อ ๑๕</p>
<p>๑๒</p> <p>พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ (มาตรา ๓๒)</p>	<p>- ลงนามแทนอธิบดีกรมการพัฒนาระบบฯ ในหนังสือถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อประสานงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การทำงานตามบทบาท ภารกิจ และหน้าที่ความรับผิดชอบของศูนย์ศึกษาและพัฒนามาตรฐาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและเกิดประโยชน์ต่อประชาชนและทางราชการ</p>
<p>๑๓</p> <p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย แห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อ ๓๓, ๓๔, ๓๕, ๓๖, ๓๗ และ ๓๘)</p>	<p>- การจัดวางระบบรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการประจำหน่วยงานศูนย์ศึกษาและพัฒนามาตรฐาน และการดำเนินงาน ในการรักษาความปลอดภัยเกี่ยวกับสถานที่ ตามข้อ ๓๓ - ๓๘</p>

หมายเหตุ : กรมการพัฒนาระบบฯ ได้หารือไปยังกองกฎหมาย สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีแล้ว ได้รับการชี้แจงแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ การออกเลขที่/วันที่หนังสือ ดังนี้

- การออกคำสั่ง/ประกาศในเรื่องต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมการพัฒนาระบบฯ ดังกล่าว ให้ใช้คำสั่ง/ประกาศ เป็น “คำสั่งกรมการพัฒนาระบบฯ” และ “ประกาศกรมการพัฒนาระบบฯ” โดยลงนามเป็น “ผู้อำนวยการศูนย์ศึกษาและพัฒนามาตรฐาน.....”
 ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมการพัฒนาระบบฯ” และให้ประสานกับกลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ ดำเนินงานเลขานุการกรมในการออกเลขที่คำสั่งและวันที่ออกคำสั่งและวันที่ออกประกาศ แล้วส่งคำสั่งและประกาศฉบับจริงให้กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการต่อไป ส่วนสำเนาฉบับของคำสั่งและสำเนาประกาศให้เก็บไว้ที่ศูนย์ศึกษาฯ
- การออกเลขที่หนังสือที่มีถึงหน่วยงานหรือบุคคลภายนอก เพื่อการติดต่อ/ประสานงาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของอธิบดีกรมการพัฒนาระบบฯ ให้ใช้เลขที่หนังสือออกและเลขที่หนังสือรับของกรมการพัฒนาระบบฯ โดยให้ประสานกับ กลุ่มงานสารบรรณกลางและอำนาจการ ดำเนินงานเลขานุการกรม เช่นเดียวกัน